

# Bildung altert nicht 80 Jahre vhs

---

Fachbereich  
Arbeit | Beruf

**Volkshochschule Bochum**  
Gustav-Heinemann-Platz 2-6  
Telefon: 910-1555  
E-Mail: [vhs@bochum.de](mailto:vhs@bochum.de)  
Internet: [vhs.bochum.de](http://vhs.bochum.de)



## Bei Fragen zu Kursinhalten und für die Beratung wenden Sie sich bitte an:

- Arbeit | Beruf Mario Nietz  
vhs im BVZ, Raum 1046  
Tel. 0234 910-2867 • E-Mail: MNietz@bochum.de

Beratung durch unsere Fachbereichsleiter\*innen telefonisch, per E-Mail oder nach Vereinbarung vor Ort.



## Für allgemeine Informationen, Anmeldungen, Teilnahmebescheinigungen u. v. m. wenden Sie sich bitte an:

- vhs Geschäftsstelle Andrea Kollmer, Tanja Lehmkuhl, Max Oberste-Beulmann  
vhs im BVZ, Raum 1060  
Tel. 0234 910-1555 • E-Mail: vhs@bochum.de

Bitte informieren Sie sich auf „[vhs.bochum.de](http://vhs.bochum.de)“ über aktuelle Änderungen.

## ■ Kommunikation

### Kommunikation im Berufsleben: Tipps für Mitarbeiter\*innen und Interessierte

Der Kurs vermittelt grundlegende Kommunikationsfähigkeiten, die für ein erfolgreiches Berufsleben von zentraler Bedeutung sind.

Vermittelt werden praktische Tipps und Werkzeuge, um die Kommunikation am Arbeitsplatz zu optimieren. Vorgestellt werden das Vier-Ohren-Modell, das Kommunikations-Eisberg-Modell, das Johari-Fenster, das Prinzip der smarten Ziele, Mitarbeitergespräche sowie bewährte Feedbackregeln.

Je nach Diskussionsverlauf können auch Aspekte wie die innere Einstellung, Glaubenssätze, Retrospektiven, Brainstorming-Techniken, Check-Ins und Check-Outs oder Teambuilding-Methoden behandelt werden.

Der Kursleiter verfügt über eine umfangreiche Erfahrung als Mitarbeiter und Führungskraft in einem großen Wirtschaftsunternehmen. Er vermittelt sein Wissen anhand praktischer Beispiele und persönlicher Erfahrungen und beleuchtet so verschiedene Aspekte der Kommunikation am Arbeitsplatz.

#### M40001

Peter Radwon  
Donnerstag, 28. Mai, 17.30-20.45 Uhr  
vhs im BVZ, Raum 040  
12 Th., 21,20 EUR

### Rhetorik für alle

Ob im Alltag, Beruf oder in der Freizeit - Sprache ist das, was uns alle verbindet. Ihre sprachliche Ausdrucksfähigkeit kann Sie bei Bewerbungen für Jobs oder Wohnungen von der Masse abheben, helfen, Konflikte zu vermeiden oder Texte, die Sie schreiben, besonders machen.

In diesem Kurs wird Ihnen daher die Möglichkeit geboten, an ihrem Ausdruck zu feilen: Durch die gemeinsame Beschäftigung mit Texten, gezielte Übungen sowie Schreibtraining mit Feedback können Sie Ihren Wortschatz erweitern, das Formulieren von Texten perfektionieren und rhetorische Mittel kennenlernen.

Der Kurs ist modular aufgebaut.

Die beiden Module können einzeln gebucht werden.

In **Modul 1** liegen die Schwerpunkte bei der Vermittlung rhetorischer Grundlagen und beim Schreibtraining.

Im **Modul 2** liegen die Schwerpunkte bei der Textarbeit und dem Schreibtraining.

Johanna- Katharina Giorgini  
vhs im BVZ, Raum 041  
12 Th., 15,- EUR

#### M40002

Modul 1  
Donnerstag, 2. April, 15.30-18.30 Uhr

#### M40003

Modul 2  
Donnerstag, 9. April, 15.30-18.30 Uhr

### Sicher präsentieren mit Powerpoint und Flipchart

Sie müssen einen Vortrag für Schule, Studium oder Beruf halten und wissen nicht, wie Sie Ihr Thema wirkungsvoll visualisieren sollen? PowerPoint ist mittlerweile eine zentrale Medienkompetenz für Jugendliche und junge Erwachsene. Hier lernen Sie, trockene Zahlen, Daten und Fakten greifbar zu machen und ein „Folienfeuerwerk“ für Ihre Zuschauer zu kreieren. Hierzu sprechen wir über Layout, Textgestaltung, Formatierung, Foliendesign, Animationen und Übergänge und probieren diese gemeinsam in der Praxis aus.

Die Veranstaltung ist modular aufgebaut. Die Module bauen aufeinander auf.

Es wird daher empfohlen, alle drei Module zu besuchen. Bei vorhandenem Grundlagenwissen ist es möglich, direkt mit dem Modul 2 einzusteigen.

Um individuelle Übungen in eigener, gewohnter Umgebung zu erarbeiten, bitte einen Laptop mit Powerpoint (Version nicht relevant) mitbringen.

Lukas Fischer

15 Th., 3 Ustd., 15,90 EUR

#### M40005 Modul 1, Grundlagen

Montag, 16. März, 18-20.15 Uhr  
vhs im BVZ, Raum 040

#### M40006

#### Modul 2, Vertiefung

Montag, 23. März, 18-20.15 Uhr  
vhs im BVZ, Raum 1020

#### M40007 Modul 3, Übungen/Reflexion

Mittwoch, 24. März, 18-20.15 Uhr  
vhs im BVZ, Raum 038

## Konflikte lösen.

### Klar kommunizieren im Berufsalltag

Erleben Sie eine spannende und praxisnahe Reise zu guter Kommunikation und Lösungen für Konflikte im Alltag. Das Ziel ist es, Sie nicht nur theoretisch, sondern vor allem ganz praktisch darin zu stärken, empathisch und wirkungsvoll zu kommunizieren. Sie lernen, souverän mit Konflikten umzugehen, besonders im beruflichen Alltag, in dem oft unterschiedliche Interessen, Bedürfnisse, Rollen und Kommunikationsstile aufeinandertreffen.

Ob im Team, mit Vorgesetzten, Kolleg\*innen oder Kund\*innen: Wer Konflikte frühzeitig erkennt und ansprechen kann, sorgt für ein gutes Miteinander, ein besseres Betriebsklima und mehr Zufriedenheit für alle.

Sie lernen wichtige Kommunikationsmodelle kennen: vom Eisbergmodell (Freud) über das 4-Seiten-Modell (Schulz von Thun) bis hin zur Gewaltfreien Kommunikation (GfK nach Marshall Rosenberg) und dem Neurolinguistischen Programmieren (NLP nach Bandler und Grinder). Mit vielen Übungen, Rollen- und Fallbeispielen wenden Sie das Gelernte direkt in der Praxis an, damit Sie am Ende des Kurses:

- die wichtigsten Kommunikationsmodelle kennen und anwenden
- Konfliktsignale frühzeitig erkennen und Konfliktlösungsstrategien sicher anwenden
- ablaufende Kommunikationsprozesse erkennen und diese bewusst gestalten
- schwierige Gespräche klar und empathisch führen
- die vorherrschenden „Kommunikations-Muster“ (auch die eigenen) in der Begegnung mit anderen erkennen und flexibel reagieren und die Kommunikation aktiv lenken.

Die Kursunterlagen werden Ihnen nach Ende des Kurses per E-Mail zur Verfügung gestellt.

### M40010

### Bildungsurkab

Mea Voß

Mo bis Fr, 20. - 24. April, 10-16 Uhr

vhs im BVZ, Raum 1017

15 Tn., 40 Ustd., 258,- EUR



## Praxistraining:

### Oh Schreck, ich muss präsentieren!

Jeder kennt das - plötzlich müssen Sie für Schule, Studium oder Beruf in verschiedenen Konstellationen einen Vortrag vor Leuten halten und Ergebnisse präsentieren. Doch wie geht man am besten vor?

Hier lernen Sie, typische Situationen in Impulsvorträgen, Referaten oder Bewerbungsgesprächen souverän und ohne Stress zu meistern. Wir verstehen gemeinsam Körpersprache, Gestik und Mimik und trainieren ausdrucksstark vor einer Gruppe zu sprechen. Fehler machen ist dabei ausdrücklich erlaubt - mit viel Praxistraining lernen wir zusammen und geben uns gegenseitig Feedback.

Die Veranstaltung ist modular aufgebaut. Es wird empfohlen, alle drei Module zu besuchen.

Bei vorhandenem Grundlagenwissen ist es möglich, direkt mit dem Modul 2 einzusteigen.

Lukas Fischer

10 Tn., 3 Ustd., 15,90 EUR

### M40011                    Modul 1, Grundlagen

Montag, 13. April, 18-20.15 Uhr

vhs im BVZ, Raum 040

### M40012                    Modul 2, Vertiefung

Dienstag, 14. April, 18-20.15 Uhr

vhs im BVZ, Raum 1016

### M40013 Modul 3, Übungen/Reflexion

Montag, 27. April, 18-20.15 Uhr

vhs im BVZ, Raum 1016

## Das perfekte Horrormeeting

In diesem Kurs steht alles Kopf. Wir kreieren das schlimmste Meeting aller Zeiten und lernen dabei:

- Warum eine gute Vorbereitung Zeit und Geld spart.
- Welche Besprechungsformate zu welchem Ziel passen.
- Wie man alle Teilnehmenden aktiv einbeziehen kann.
- Wie man Verbesserungen findet und umsetzt.

Nützliche Online-Tools werden vorgestellt, die dabei helfen.

Dieser Kurs richtet sich an alle, die an Besprechungen teilnehmen und diese gestalten können. Egal, welche Position man im Unternehmen hat. Sie lernen, wie man durch kreative Ideen und eine gute Vorbereitung die Meetings schneller und besser durchführen kann.

Die Kursleiterin ist Sozialmanagerin mit langjähriger praktischer Erfahrung.

### M40017

### Onlinekurs

Marina Brand

Freitag 6. März, 17-20.45 Uhr

vhs cloud

15 Tn., 26,50 EUR



## Einführung in das Neuro-Linguistische Programmieren (NLP)

Dieser Kurs bietet Ihnen einen praxisnahen Einstieg in die Welt des Neuro-Linguistischen Programmierens.

In wertschätzender Atmosphäre lernen Sie: wie Sie klarer kommunizieren und mit Ihren Worten wirklich bei anderen ankommen, sich selbst und andere besser verstehen, und Sie gewinnen neue Perspektiven - besonders im beruflichen Kontext.

Durch viele praktische Übungen, Selbstreflexion und Kleingruppenarbeit nutzen Sie NLP, um sich persönlich weiterzuentwickeln und Ihre Präsenz zu stärken.

Wichtige Inhalte sind:

die Grundannahmen des NLP, das Rapport-Modell für gelingende Verbindungen, Ziel- und Ankertechniken, Methoden zur Selbststeuerung und zum Auflösen innerer Blockaden, sowie ein Sprachmodell für präzise Kommunikation oder als Fragetechnik.

Sie erhalten fundiertes Wissen und individuelle Begleitung durch unsere erfahrene Lehrtrainerin.

Das Seminar richtet sich an alle, die ihre Kommunikationsfähigkeiten verbessern oder sich persönlich weiterentwickeln möchten – Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

Die Kursunterlagen werden Ihnen nach Ende des Kurses per E-Mail zur Verfügung gestellt.

### M40014

### Bildungsurkab

Mea Voß

Mo bis Fr, 8. - 12. Juni, 10-16.45 Uhr

vhs im BVZ, Raum 1017

15 Tn., 40 Ustd., 258,- EUR

## Erfolgreiche Kommunikation im Beruf mit NLP

Stellen Sie sich vor: Sie beginnen ein wichtiges Gespräch - klar, souverän und mit echtem Gespür für Ihr Gegenüber. Ihre Worte treffen den Kern. Sie hören aktiv zu, erkennen ablaufende Denkmuster und lenken das Gespräch bewusst in eine lösungsorientierte Richtung. Genau darum geht es in diesem Kurs. Sie lernen, wie Sie durch Selbstführung und den gezielten Einsatz der Werkzeuge aus dem „Methodenkoffer“ des NLP Ihre Wirkung im Berufsalltag deutlich steigern. Wie Sie durch präzisen Sprachgebrauch schneller zu Lösungen kommen und Konflikte vermeiden. Das erwartet Sie:

- Selbstführung: Wie Sie Ihre innere Haltung steuern und präsent auftreten.
- Verbindung zum Gegenüber: Rapport, Spiegeln und Führen, für bessere Ergebnisse
- Wahrnehmungsfähigkeiten steigern und nutzen
- Fragetechniken zur Klärung und zum Verständnis von Gesprächsbeiträgen
- Bewusstes Trennen von Bewertungen und Interpretationen von dem, was Sie von außen wahrnehmen
- Praktische Übungen, Austausch, Feedback, Selbsterfahrung - praxisnah, lebendig und umsetzbar

### M40015

Mea Voß

mo und di, 16.30-20.15 Uhr, ab 4. Mai

vhs im BVZ, Raum 1020

12 Tn., 10 Ustd., 53,- EUR

## Grenzen setzen und erkennen

Nicht allen Mitarbeitenden fällt es leicht, Grenzen zu setzen. Dabei ist das Setzen von Grenzen nicht nur wichtig, um einer dauerhaften Überlastung vorzubeugen. Es schafft auch Klarheit im Team und verhindert Missverständnisse und Konflikte. Inhalte:

- Wie sie sich ihrer eigenen Grenzen bewusst werden
- Wie sie ihre persönlichen Grenzen und Schmerzbereiche besser im Blick haben
- Welche Form des Nein-Sagens am besten zu ihnen passt

Dieser Kurs richtet sich an Mitarbeitende aller Berufsgruppen und Positionen, die lernen möchten, ihre persönlichen Grenzen effektiv zu setzen und zu kommunizieren, um Überlastung zu vermeiden und ein harmonisches Arbeitsumfeld zu fördern.

Die Kursleiterin ist Sozialmanagerin mit langjähriger praktischer Erfahrung.

### M40016

Marina Brand

Freitag, 27. Feb., 17-20.45 Uhr

vhs cloud

15 Tn., 26,50 EUR

## Tipps und Tricks fürs freie Reden

Souverän auftreten! Ob im Meeting, bei der Präsentation, im Kundengespräch oder bei der Familienfeier - freies Sprechen ist eine Fähigkeit, die in vielen Lebensbereichen gefragt ist. Doch wie gelingt ein überzeugender Auftritt, zum Beispiel ohne Manuskript? Wie strukturiert man spontan Gedanken und bringt sie auf den Punkt? Und was tun gegen Nervosität?

Im Kurs erhalten Sie praxisnahe Tipps und Tricks, wie Sie sicher und authentisch vor anderen sprechen - ganz ohne auswendig gelernte Texte.

Neben einem kompakten Input stehen vor allem praktische Übungen im Mittelpunkt: Sie probieren die Tipps direkt aus, erhalten Feedback und bekommen vor allem konkrete Werkzeuge an die Hand, die Sie sofort anwenden können. Inhalte sind u.a.:

- Überzeugen mit bewusster Körpersprache und Stimme
- Die innere Haltung: Lampenfieber in den Griff bekommen
- Rede- und Strukturtechniken
- Kurzimpulse, praktische Übungen, für den Kontakt mit dem Publikum, Tipps für die bewusste Wahl einer hilfreichen inneren Haltung

### M40020

Mea Voß

Mittwoch, 11. März, 16.30-20.15 Uhr

vhs im BVZ, Raum 1020

12 Tn., 5 Ustd., 26,50 EUR

## Leichte Sprache verstehen und anwenden

Kurze Sätze, einfache Grammatik, direkte Ansprache: Leichte Sprache hilft dabei, komplexe Informationen verständlich zu vermitteln.

Sie ist ein wichtiger Beitrag zu Inklusion und Barrierefreiheit. Im Kurs lernen Sie, wie Sie Texte so gestalten, dass Sie alle Menschen erreichen. Sie lernen klare Regeln, gezielte Übungen und praktische Beispiele kennen. Sie erfahren, wie Sie selbst Texte in Leichter Sprache schreiben, bestehende Texte übersetzen und Leichte Sprache mündlich anwenden, im Beruf und im Alltag.

Dabei werden die Grundsätze für Leichte Sprache nach der BITV 2.0 sowie die kommende DIN SPEC Leichte Sprache behandelt.

### M40072

## Bildungsurlaub

Christiane Biederbeck

Mo bis Fr, 29. Juni - 3. Juli, 9.30-15 Uhr

vhs im BVZ, EDV Schulungsraum 1008

10 Tn., 30 Ustd., 195,- EUR

## Ein gutes Standing als Führungskraft

Standing ist ein entscheidender Erfolgsfaktor, der oft den Unterschied zwischen bloßem „Chef- oder Cheftein“ und echter, wirksamer Führung ausmacht. Es beschreibt die persönliche Autorität, die man sich jenseits von Titeln und Hierarchien erarbeitet, also wie sehr andere freiwillig folgen, weil sie einen als kompetent, integer, empathisch und respektvoll wahrnehmen.

In diesem Kurs klären Sie Ihre persönliche Führungsrolle:

- Was bedeutet Ihnen die Anerkennung durch andere?
- Wie nehmen Sie Einfluss ohne Zwang?
- Welche Vorbildwirkung wollen Sie ausstrahlen?
- Wie können Sie das Vertrauen Ihres Teams erlangen?
- Mit welchem Verhalten strahlen Sie Klarheit, Haltung und Rückgrat aus?

Mit vielen praktischen Übungen und ausgewählten Formaten trainieren Sie Ihre kommunikativen Kompetenzen, Ihre Selbstreflexion, das Geben und Nehmen von Feedback, das Managen Ihrer Gefühlslagen in herausfordernden Situationen und eine offene Haltung gegenüber anderen Personen.

Die Kursunterlagen werden Ihnen am Ende des Kurses per E-Mail zugesendet.

### M40031

Mea Voß

Freitag u. Samstag, 19. und 20. Juni und

3. und 4. Juli, 10-17.30 Uhr

vhs im BVZ, Raum 1020

12 Tn. 212,- EUR

## Besser Schreiben im Beruf

Jede\*r kann es: attraktiv und verständlich schreiben. Im Kurs lernen Sie, wie Sie Ihre Texte, E-Mails und Ihre Schriftsprache verbessern können, damit man sie gerne liest und Ihre Wortwahl auch Wirkung zeigt. Egal, ob es um eine berufliche E-Mail oder eine private Nachricht geht:

Wir erkunden Wörter und Texte verschiedener Art - und wir werden schreiben, was das Zeug hält.

### M40071

## Bildungsurlaub

Christiane Biederbeck

Mi bis Fr, 15.-17. Juli., 10-16 Uhr

vhs im BVZ, EDV Schulungsraum 1007

10 Tn., 21 Ustd., 138,30 EUR



## Freie Fahrt für Ihren Bildungsurlaub!

Alle Teilnehmer\*innen an den Bildungsurlauben der vhs Bochum erhalten ein VRR-Ticket der Preisstufe B für die Hin- und Rückfahrt zum Unterrichtsort.

## ...Deutsche Gebärdensprache

Da die Kursleiterin gehörlos ist, erleben Sie die deutsche Gebärdensprache (DGS) von Anfang an auf anschauliche Weise. Die Gebärdensprachkurse richten sich an hörende Teilnehmende.

Auch hörbeeinträchtigte oder gehörlose Personen können an diesen Kursen teilnehmen. Wir empfehlen hierfür ein persönliches Beratungsgespräch zur optimalen Kurseinstufung und Klärung individueller Bedürfnisse.

### Deutsche Gebärdensprache 1

Vermittelt werden grundlegende Kenntnisse (ca. 200 Vokabeln) auf dem A1-Sprachniveau. Die grundlegenden Themen sind:

- Einführung in nonverbale, visuell-gestische Kommunikation
- Gestik, Mimik und Körperausdruck
- Fingeralphabet
- Grundlegende Vokabeln zu Themen wie Begrüßung, Anrede, W-Fragen
- Satzbaupläne: ja/nein-Fragen, Fragesätze, Aussagen, Bitten
- Zahlen, Wochentage, Monate
- Einfache Richtungsverben und Dialogübungen

Die Unterlagen werden vor Kursbeginn per E-Mail zur Verfügung gestellt

Saraka Ledchanakumaran  
vhs im BVZ, Raum 1012  
20 Tn., 12 x 2 Ustd., 127,20 EUR

**M40210 für Anfänger\*innen**  
do, 16.45-18.15 Uhr, ab 5. März

### Deutsche Gebärdensprache 2

Dieser Kurs baut auf den Kenntnissen des Anfängerkurses M40210 auf und vermittelt tiefergehende Kenntnisse u. a. im Fingeralphabet und in einfachen Dialogen.

**M40220 für Fortgeschrittene**  
do, 18.15-19.45 Uhr, ab 5. März

### Mobbing oder Konflikt?

Mobbing entsteht dort, wo Menschen auf engem Raum Zwangsgemeinschaften bilden. Mobbing ist ein weit verbreitetes Problem, das in allen Bereichen des Lebens auftreten kann, ob am Arbeitsplatz, in der Schule, im Kindergarten oder in anderen sozialen Gruppen. Der Kurs gibt Hilfestellungen, Mobbing zu erkennen, zu verhindern und angemessen darauf zu reagieren. Es gibt ausreichend Gelegenheit in lebendiger Atmosphäre gemeinsame Erfahrungen auszutauschen und über das Gelernte zu sprechen.

**M40555 Vortrag**  
Eva-Maria Papadakès  
Samstag, 7. März, 11-14 Uhr  
vhs im BVZ, Raum 1010  
12 Tn., 15,- EUR

## Berufliche Orientierung

### Klarwerden, losgehen! Berufliche Neuorientierung mit System und Gefühl

Viele Menschen spüren: „So wie bisher, soll es nicht weitergehen – aber wie dann?“

Dieser Workshop bietet Raum für eine strukturierte, kreative und stärkende Standortbestimmung. In einer kleinen Gruppe gehen die Teilnehmenden ihrer beruflichen Biografie, zentralen Bedürfnissen und verborgenen Potenzialen auf den Grund.

Mit Hilfe gezielter Reflexionsübungen, Zukunftsimpulsen und minimaler, aber wirkungsvoller Veränderungsschritte entwickeln sie erste Ideen für eine neue berufliche Richtung- realistisch, motivierend und nachhaltig.

**M41001 Onlinekurs**

Jacqueline Nottelmann  
Sa u. So, 7. und 8. März, 11-14 Uhr  
vhs.cloud  
10 Tn., 2 x 4 Ustd., 42,40 EUR

### Für ein Berufsleben nach der Familienphase

Wer sein Erwerbsleben unterbricht, sich um seine Kinder oder um die Pflege seiner Angehörigen kümmert, sollte sich rechtzeitig über die Möglichkeiten einer Rückkehr ins Berufsleben informieren. Sehr zum Vorteil für einen erfolgreichen und schnellen Wiedereinstieg ist es, vorab mögliche Stolpersteine aus dem Weg zu räumen. Eine gute Vorbereitung - auch innerhalb der Familie - ist daher hilfreich.

Welche Chancen sich bieten und was zu berücksichtigen ist, erläutert die Beauftragte für Chancengleichheit in dieser Veranstaltung. Sie referiert, gibt nützliche Tipps und Informationen zum rechtlichen Hintergrund. Auch die aktuellen Möglichkeiten und Anforderungen des Arbeitsmarktes sowie Unterstützungs- und Fördermöglichkeiten werden vorgestellt.

Die Referentin ist Beauftragte für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt der Agentur für Arbeit.

**M41002**

Andrea Kleinhaus  
Montag, 4. Mai., 10-12 Uhr  
vhs im BVZ, Raum 1020  
10 Tn., entgeltfrei

### Life/Work Planning - Eine passende Stelle finden mit System

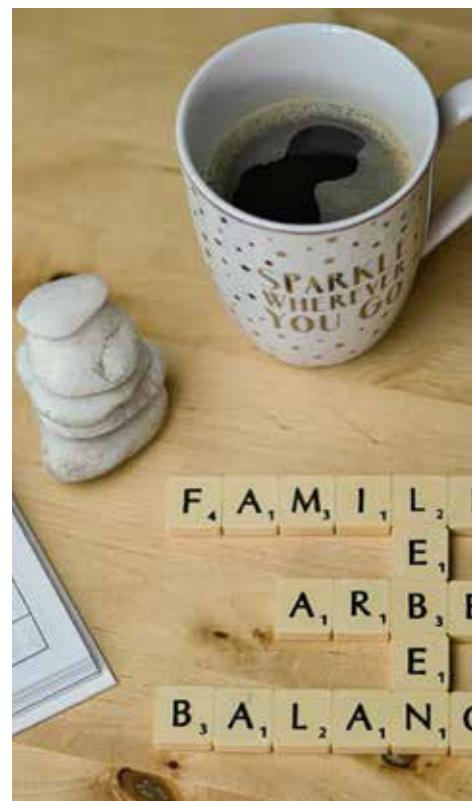
Laut Arbeitsmarktexpert\*innen werden zwei Drittel aller Stellen nicht über offizielle Stellenausschreibungen besetzt. Die Methode „Life/Work Planning“ zeigt Ihnen, wie Sie Schritt für Schritt vorgehen können, um die Potenziale des verdeckten Stellenmarkts für sich zu nutzen. Die Suche nach dem Job, der wirklich zu Ihnen passt, kommt dabei ganz ohne schriftliche Bewerbungen aus. Ihre eigenen Stärken und Interessen stehen dabei im Mittelpunkt.

„Life/Work-Planning“ wurde von Richard Bolles entwickelt. Sein Werk „Durchstarten zum Traumjob“ gilt als das meistverkaufte Buch zum Thema Karriereplanung und Stellensuche.

Der interaktive Impuls vortrag bietet Ihnen einen abwechslungsreichen Einblick in diese Methode und Sie erhalten hilfreiche Anregungen für Ihre berufliche Planung. Die Referentin ist Expertin für Berufsorientierung und Karriereplanung und wurde von John Webb, Schüler und Co-Trainer von Richard Bolles, zur Life/Work Planning-Trainerin ausgebildet. Die Veranstaltung zeichnet sich durch ihren lebendigen und interaktiven Charakter aus. Deshalb gilt bei dieser Veranstaltung das Motto: Kamera an!

**M41003**

Christiane Maschetzke  
Mittwoch, 22. April, 18-20 Uhr  
ZOOM-Meeting  
10 Tn., 15,- EUR





## ■ Arbeitsrecht

### Bewerbungsberatung

Eine überzeugende Bewerbung ist der Türöffner zum Vorstellungsgespräch bei einem Unternehmen! Haben Sie eine Wunschposition entdeckt, auf die Sie sich bewerben möchten? Was ist bei der Gestaltung eines überzeugenden Anschreibens bzw. Motivationsschreiben zu beachten? Was ist bei der Gestaltung eines aussagekräftigen Lebenslaufs zu beachten? Was sind die Besonderheiten von Online-Bewerbungen? Oder haben Sie bereits eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch und möchten sich optimal darauf vorbereiten? Lassen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen fachkundig analysieren. Sie erhalten Hilfestellung bei der Optimierung und überzeugenden Gestaltung Ihrer Bewerbung bzw. Tipps für die optimale Vorbereitung eines Vorstellungsgesprächs.

Bitte bringen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen und idealerweise auch die Stellenanzeige mit!

Eine Beratungseinheit dauert 30 Minuten. Terminabsprache und Anmeldung unter Tel. 910-1555.

Birgit Friedrich-Schäffer  
35,- EUR

**M41651**                           **persönlich**  
**M41652**                           **online**



### Vertrauliche berufliche Einzelberatung

Die Beratung bietet die Möglichkeit zur Reflexion der eigenen beruflichen Situation sowie zur Entwicklung erster Planungsschritte zum Umgang mit der bestehenden Situation.

Ziel ist es, neue Perspektiven mit Blick auf die eigenen Ressourcen aufzuzeigen. Eine Beratungseinheit dauert 30 Minuten. Terminabsprache und Anmeldung unter Tel. 910-1555.

Birgit Friedrich-Schäffer  
35,- EUR

**M41671**                           **persönlich**  
**M41672**                           **online**

### Das ABC des Arbeitsrechts

Es gibt immer wieder Situationen im Arbeitsleben, in denen wir uns fragen: Ist das eigentlich zulässig? Darf die Führungskraft das? Meistens beschäftigen wir uns erst mit diesen Themen, wenn konkrete Probleme auftauchen. Dabei lassen sich viele Schwierigkeiten und rechtliche Auseinandersetzungen schon im Vorfeld vermeiden. Sie ersparen sich hohe Kosten und viel Ärger.

Der Bildungsurkunde führt Sie durch die wichtigsten Rechtsfragen der Gestaltung von Arbeitsverhältnissen: Vorstellungsgespräch, Vertragsgestaltung, Urlaub, Elternzeit, Krankheit, Abmahnung und Kündigung.

Die Module bauen aufeinander auf, sind aber auch einzeln buchbar.

### Einstieg in den neuen Job

Egal, ob Bewerbungsschreiben oder Vorstellungsgespräch: Bei der Anbahnung eines Arbeitsverhältnisses gibt es viele Faktoren, die die Gestaltung der Arbeitsbedingungen beeinflussen.

In diesem Modul lernen Sie die wichtigsten deutschen und internationalen Rechtsquellen kennen. Sie erfahren, welche Rechte und Pflichten bei der Bewerbung bestehen und welche Aspekte bei den Vertragsverhandlungen wesentlich sind.

#### **M42460**

#### **Modul 1**

Gerhard Berghüser  
Mo u. Di, 23. und 24. März, 9-16 Uhr  
vhs im BVZ, Raum 1020  
15 Tn., 84,80 EUR

### Arbeitsverträge unter der Lupe

Papier ist geduldig, sagt man. Das gilt auch für Arbeitsverträge. Arbeitsrechtsexpert\*innen warnen immer wieder vor gängigen Mythen oder vor oft verwendeten, aber unzulässigen Klauseln in Arbeitsverträgen.

Sie lernen, welche Anforderungen an einen Arbeitsvertrag gestellt werden. Ferner erfahren Sie, mit Fragen wie (Sonder-)Urlaub, Arbeitszeitgestaltung, Krankheit, Elternzeit und Weiterbildungsanspruch umzugehen.

#### **M42461**

#### **Modul 2**

Gerhard Berghüser  
Mi u. Do, 25. und 26. März, 9-16 Uhr  
vhs im BVZ, Raum 1020  
15 Tn., 84,80 EUR

### Wenn das Arbeitsverhältnis endet

Es gibt verschiedene Wege, wie ein Arbeitsverhältnis enden kann - oftmals gehen Arbeitnehmer\*innen und Arbeitgebende aber im Streit auseinander.

Sie erfahren, welche strengen Voraussetzungen an eine Kündigung bestehen und wie Arbeitnehmer\*innen vor ungerechtfertigten Kündigungen geschützt sind. Sie lernen, welche Funktion eine Abmahnung verfolgt, wann diese gerechtfertigt und zulässig ist und wie Sie damit umgehen.

#### **M42462**

#### **Modul 3**

Gerhard Berghüser  
Freitag, 27. März, 9-16 Uhr  
vhs im BVZ, Raum 1020  
15 Tn., 42,40 EUR

### Gesamtreihe als Bildungsurkunde

Gerhard Berghüser  
vhs im BVZ, Raum 1020, 15 Tn., 40 Ustd., 258,- EUR

#### **M42463**

#### **Bildungsurkunde**

Mo bis Fr, 23. - 27. März, 9-16 Uhr

#### **Bildungsurkunde**

Mo bis Fr, 16. - 20. Nov., 9-16 Uhr



## Grundlagen des Agilen Arbeitens

Das Ziel des Kurses ist, eine grundlegende Einführung in das Thema Agilität und das Erlernen der wichtigsten Begriffe und Konzepte. Der Kursleiter ist ein erfahrener Projektmanager, Six Sigma Black Belt und agiler Coach, der in einem großen Wirtschaftsunternehmen tätig ist. Mit seiner umfangreichen Erfahrung möchte er sein Wissen weitergeben und anderen den Einstieg in die agile Arbeitsweise ermöglichen. Der Kurs ist interaktiv und nutzt spielerische Methoden, um das Verständnis zu vertiefen und das Lernen interessant zu gestalten.

Zu den behandelten Themen gehören das Agile Manifest, agile Prinzipien, der agile Eisberg, die Stacey Komplexitätsmatrix, der Scrum Prozess, Kanban, Scrum Rollen, das Backlog, User Stories, die INVEST Regel und verschiedene Schätzmethoden

### M42701

Peter Radwon  
Donnerstag, 7. Mai, 17.30-20.45 Uhr  
vhs im BVZ, Raum 040  
20 Tn., 21,20 EUR

## Zeitmanagement - Mehr Zeit für das Wesentliche

Mehr erreichen mit weniger Stress. Wie organisiere ich mich, meine Arbeitszeit und meinen Arbeitsplatz? Um die Kontrolle über Ihre Zeit zurück zu gewinnen, lernen Sie im Kurs

- Wie Sie Ihre Zeit produktiver planen und Prioritäten setzen
- Welche Methoden Ihnen helfen, effektiv zu arbeiten
- Wie Sie Zeitfresser identifizieren und eliminieren
- Strategien, die Pufferzeiten berücksichtigen, um Stress zu reduzieren und fokussiert zu bleiben

### M42702

Michael Tomath  
Freitag, 22. Mai, 9-16 Uhr  
vhs im BVZ, Raum 1016  
10 Tn., 42,40 EUR



Freie Fahrt  
für Ihren Bildungsurlaub!

Alle Teilnehmer\*innen an den Bildungsurlaufen der vhs Bochum erhalten ein VRR-Ticket der Preisstufe B für die Hin- und Rückfahrt zum Unterrichtsort.

## ■ Rechnungswesen

### EXPERT Business Finanzbuchführung - Zertifikatslehrgang

In Kooperation mit dem Volkshochschulverband Baden-Württemberg

Der Zertifikatslehrgang „Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung (XB)“ vermittelt das grundlegende Wissen für einen Arbeitsplatz in den Unternehmensbereichen der Finanzbuchhaltung. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

Die Module bauen aufeinander auf, sind aber auch einzeln buchbar.

Bei allen Modulen können Zertifikatsprüfungen abgelegt werden. Durch die Teilprüfungen erwerben Sie schrittweise das bundesweit anerkannte Zertifikat „Fachkraft für Finanzbuchhaltung (XB)“.

#### Finanzbuchführung 1 - Buchführung von Anfang an

Die Teilnehmenden profitieren von einer kompakten und praxisnahen Wissensvermittlung, die ideal für den beruflichen Einstieg oder die Weiterbildung im kaufmännischen Bereich ist.

Themen: Grundlagen der einfachen Buchführung, das System der doppelten Buchführung, Organisation und Grundsätze der Buchführung, Buchführung im Detail, vorbereitende Jahresabschlussarbeiten.

#### M43601 Bildungsurlaub

Michael Tomath  
Mo bis Fr, 2. - 6. März., 9-17 Uhr  
vhs im BVZ, EDV Schulungsraum 1008  
12 Tn., 40 Ustd., 283,95 EUR  
inkl. Lehrbuch

#### M43614 Prüfungsvorbereitung

Michael Tomath  
Mi u. Fr, 11. und 13. März, 17-21.30 Uhr  
vhs im BVZ, EDV Schulungsraum 1008  
12 Tn., 80,00,- EUR

#### N43601 Bildungsurlaub

Michael Tomath  
Mo bis Fr, 7. - 11 Sep., 9-17 Uhr  
vhs im BVZ, EDV Schulungsraum 1008  
12 Tn., 40 Ustd., 283,95 EUR  
inkl. Lehrbuch



#### Präsenzprüfung XPERT-Business- Finanzbuchführung und andere

An diesem Prüfungstag können Sie bei uns im Hause die folgenden Prüfungen ablegen:

- XPERT Business Finanzbuchführung 1 und 2
- XPERT Business Finanzbuchführung 3 (Lexware)

Sie können auch weitere XPERT Business Prüfungen absolvieren.

Wir beraten Sie gerne!

#### M43615 Prüfung

Michael Tomath  
Montag, 18. März, 17-20.30 Uhr  
vhs im BVZ, EDV Schulungsraum 1008  
12 Tn., 80,- EUR (inkl. Prüfungsgebühr)  
keine Ermäßigung!

#### Finanzbuchführung - 2 - Buchführung und Jahresabschluss

Der Kurs bietet eine Weiterführung in die Verfahrensweisen der rechnungstechnischen Erfassung von Wirtschaftsprozessen. Sie werden mit den wichtigsten Buchführungsarten und deren Methodik sowie den rechtlichen Rahmenbedingungen des Rechnungswesens vertraut gemacht. Am Ende können Sie die erlernten Themen anhand der Bearbeitung von praxisorientierten Belegen bzw. Fallbeispielen auf praxisbezogene Geschäftsvorfälle anwenden. Themen: Aufzeichnungspflichten, Gewinnermittlungsarten, Buchung von Warenein- und -verkäufen, Jahresabschluss, Umsatz- und Vorsteuer, Anzahlungen und Anlagevermögen.

#### M43623 Bildungsurlaub

Michael Tomath  
Mo bis Fr, 13. - 17. April, 9-17 Uhr  
vhs im BVZ, EDV Schulungsraum 1008  
12 Tn., 40 Ustd., 283,95 EUR  
inkl. Lehrbuch

#### M43624 Prüfungsvorbereitung

Michael Tomath  
Mo u. Mi, 20. u. 22. April, 17-21.30  
vhs im BVZ, EDV Schulungsraum 1007  
12 Tn., 80,- EUR

#### N43623 Bildungsurlaub

Michael Tomath  
Mo bis Fr, 9. - 13. Nov., 9-17 Uhr  
vhs im BVZ, EDV Schulungsraum 1008  
12 Tn., 40 Ustd., 283,95 EUR  
inkl. Lehrbuch

#### Präsenzprüfung XPERT-Business- Finanzbuchführung und andere

An diesem Prüfungstag können Sie bei uns im Hause die folgenden Prüfungen ablegen:

- XPERT Business Finanzbuchführung 1 und 2
- XPERT Business Finanzbuchführung 3 (Lexware)

Sie können auch weitere XPERT Business Prüfungen absolvieren.

Wir beraten Sie gerne!

#### M43625 Prüfung

Michael Tomath  
Montag, 27. April, 17-20.30 Uhr  
vhs im BVZ, EDV Schulungsraum 1007  
12 Tn., 80,- EUR (inkl. Prüfungsgebühr)  
keine Ermäßigung!

